



| Ders Adı            | Kodu   | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S   |
|---------------------|--|---------|----------|------|---------|
| Tıbbi Dokümantasyon | SAY202   | 4       | 3 + 0    | 3,0  | Zorunlu |
| Birim Bölüm         | Sağlık Yönetimi - Lisans (Yüz Yüze)  |         |          |      |         |
| Amaç                | Tıbbi doküman kavramı, önemi ve tıbbi dokümantasyon işlemleri hakkında bilgi sağlama ve beceri kazandırma.   |         |          |      |         |
| Ders İçeriği        | Tıbbi Kayıtlarla İlgili Temel Kavramlar, Tıbbi dokümantasyonun tarihçesi, hukuki boyutları, hastane bilgi sistemi, yazışma teknikleri, dosyalama ve arşivleme, tıbbi dokümantasyon hizmetlerinde etik. |         |          |      |         |
| Ders Veren          | Doç. Dr. Sabahat COŞKUN  |         |          |      |         |
| Ders Kaynakları     | Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik (2016). Editör: Aylanur Ataklı. Güneş Tıp Kitabevleri. Ankara.  |         |          |      |         |

| Hafta | Konu   |
|-------|--|
| 1     | Tıbbi Kayıtlarla İlgili Temel Kavramlar                    |
| 2     | Tıbbi Dokümantasyonun Tarihçesi ve Türkiye'deki Gelişmeler |
| 3     | Tıbbi Dokümanların Temel Özellikleri, Kapsamı ve Önemi     |
| 4     | Sağlık Enformasyon Sistemleri                              |
| 5     | Hastane Bilgi Sistemleri ve Elektronik Kayıtlar            |
| 6     | Sağlık Kuruluşlarında Kullanılan Dokümanlar                |
| 7     | Yazışma Teknikleri   |
| 8     | Dosyalama ve Dosyalama Sistemleri                          |
| 9     | Arşiv ve Arşivleme   |
| 10    | Tıbbi Terminoloji  |
| 11    | Hasta Dosyalarının Standardizasyonu ve Dosyalama İşlemleri |
| 12    | Sağlık Bilgi Sistemlerinin Hukuki Yönleri                  |
| 13    | Hasta Dosyaları ve Dosyalama Uygulamaları                  |
| 14    | Tıbbi Dokümantasyon Hizmetlerinde Etik                     |

| Ders İş Yükü  | Çalışma Türü / Öğretim Metotlar | Süresi (Saat) | Sayı |
|---|---------------------------------|---------------|------|
| Dinleme ve anlamlandırma                              | Ders                            | 3             | 14   |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim | Sınıf Dışı Çalışma              | 2             | 14   |
| Ara Sınav 1   |                                 | 5             | 1    |
| Final   |                                 | 6             | 1    |
| <b>Ders İş Yükü:</b>                                  |                                 | 81            |      |
| <b>AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):</b>                    |                                 | 3,18          |      |

#### Program Çıktıları

- Sağlık Yönetimi eğitim programı kapsamında gerekli mesleki tüm bilgiyi kavrama becerisi kazanır.
- Sağlık Yönetimi programında öğretilen bilgileri uygulama becerisi kazanır.
- Sağlık Yönetimi programının uygulamalarında gereken çağdaş bilgi, araç ve gereçleri kullanabilme becerisi kazanır.
- Mesleki bilgi ve beceriyi çağdaş ve bilimsel gelişmelere uyarlayabilme becerisi kazanır.
- Toplumun sağlık problemlerini tanımlama, modelleme ve çözme becerisi kazanır.
- Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda bir süreci çözümleme ve yönetim esaslarını planlama becerisi kazanır.
- Sağlık Yönetimi eğitimini ulusal ve uluslararası çerçevede içerisinde düşünebilme becerisi kazanır.
- Sağlık hizmetlerinin sunumundaki problemleri tanımlama, analiz etme ve sonuçları yorumlama becerisi kazanır.
- Disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme becerisi kazanır.
- Yönetimsel becerileri geliştirerek karar alma ve organize etme becerisi kazanır.
- Sözlü ve Yazılı iletişim becerileri kazanır.
- Mesleki etik ve sorumluluk alma becerisi kazanır.
- Kalite ve yeni teknolojiler konusunda bilgi sahibi olma ve kullanabilme becerisi kazanır.
- Sağlık Yönetimi programında öğrenilen bilgiler ışığında toplumun sağlık problemlerine yönelik araştırma yapma becerisi kazanır.
- Yaşam boyu öğrenme bilinci kazanır.

**Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)**

| Ders Öğrenme Çıktısı  | PÇ 1 | PÇ 2 | PÇ 3 | PÇ 4 | PÇ 5 | PÇ 6 | PÇ 7 | PÇ 8 | PÇ 9 | PÇ 10 | PÇ 11 | PÇ 12 | PÇ 13 | PÇ 14 | PÇ 15 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Tıbbi dokümanların önemini anlayabilir.                                     | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 4    | 5    | 4    | 4     | 5     | 5     | 4     | 4     | 5     |
| Tıbbi dokümanların tarihi gelişimini kavrayabilir.                          | 5    | 3    | 3    | 3    | 3    | 3    | 5    | 3    | 2    | 3     | 3     | 4     | 4     | 3     | 4     |
| Tıbbi dokümanların gizliliği, saklanması ve standardizasyonunu anlayabilir. | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 5    | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     | 5     |
| Ortalama Değer  | 5    | 4,33 | 4,33 | 4,33 | 4,33 | 4,33 | 4,67 | 4,33 | 3,67 | 4     | 4,33  | 4,67  | 4,33  | 4     | 4,67  |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/368612>